



your telecoms@work

Plus de 20 ans  
de savoir-faire

Plus de 15 000  
références installées

[www.cogis.com](http://www.cogis.com)

# **VISUAL TAXE 4**

---

## **PRO - Express**

Manuel d'utilisation  
du module communications

# Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

## Sommaire

Sommaire.....	2
Introduction.....	4
Qu'est-ce que la gestion des communications ? .....	4
Comment accéder à l'écran de la gestion des communications ?.....	4
Principe général .....	5
Description de l'écran principal.....	5
Les volets.....	6
La barre d'outils.....	7
La grille de données.....	8
Choix du type de communication .....	8
Définir une période et un bornage horaire .....	9
Sélecteur d'annuaire .....	10
Affichage du résultat.....	10
Trier les données.....	11
Changer les colonnes affichées.....	12
Ajouter un champ .....	12
Retirer un champ.....	12
Changer l'ordre des colonnes présentes .....	12
Appliquer le nouveau format d'affichage.....	12
Sauvegarder le nouveau format d'affichage .....	13
Recharger un ancien format d'affichage.....	13
Ecran de gestion des formats d'affichage .....	13
Recherches.....	14
Imprimer .....	14
Exporter .....	14
Les favoris .....	15
Créer un favori.....	15
Supprimer un favori.....	15
Planifier un favori afin de pouvoir le générer automatiquement.....	16
Faire une répartition.....	16
Les rapports .....	18
Modifier le rapport.....	18
Exporter le rapport vers un fichier.....	19
Imprimer le rapport.....	19
Masquage/Démasquage des 4 derniers chiffres.....	19
Atelier .....	20
Généralités .....	20
Créer une requête.....	20
Liste des opérateurs disponibles .....	21
Sauvegarder une requête.....	22
Exécuter une requête.....	23
Utiliser une requête précédemment sauvegardée .....	23
Modifier une requête précédemment sauvegardée .....	24

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

---

Comment accéder à une base archivée ? .....	25
---	----

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Introduction

Ce manuel est commun aux logiciels Visual Taxe Pro et Visual Taxe Express. Néanmoins, ces 2 produits n'ayant le même niveau de capacité et d'options, certains éléments décrits au sein de ce manuel peuvent ne pas s'appliquer à l'un des produits.

Pour connaître les différences entre Visual Taxe Pro et Visual Taxe Express, consultez le chapitre 13 des spécifications techniques.

### Qu'est-ce que la gestion des communications ?

La gestion des communications permet l'analyse des communications en détail ou cumuls. Vous pouvez effectuer des recherches et tris, définir les colonnes à afficher. Les résultats obtenus peuvent être imprimés ou exportés vers des fichiers.

### Comment accéder à l'écran de la gestion des communications ?

Pour accéder au logiciel vous devez vous servir d'un navigateur internet compatible (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome).

L'url à saisir au sein du navigateur dépend du nom du serveur ou son adresse IP, et du type d'installation. Demandez à votre administrateur réseau ou à votre revendeur.

Si vous vous connectez depuis le serveur lui-même, vous pouvez saisir l'url suivante :  
<http://localhost:8888/VisualTaxeWeb>

Sinon, utilisez l'url ci-dessus en remplaçant localhost par le nom ou l'adresse IP du serveur.

Vous obtenez l'écran ci-contre.

Utilisez les champs **utilisateur** et **mot de passe** pour vous identifier. Pensez à respecter les majuscules et minuscules. Le login constructeur est **installateur**, et le mot de passe **super**. Pour accéder au module de gestion des



communications, cliquez sur .



A n'importe quel moment, pour revenir à cette page d'accueil, cliquez sur l'image indiquant VISUAL TAXE PRO ou VISUAL TAXE EXPRESS, située en haut à gauche.

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

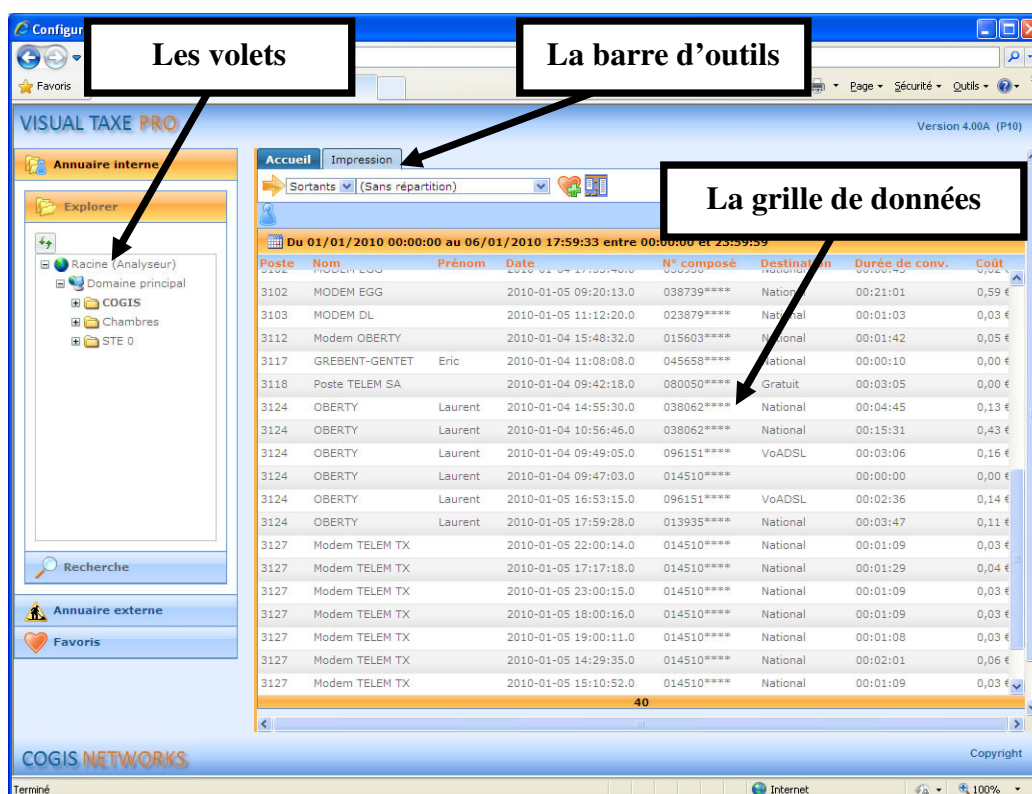
### Principe général

En résumé, pour consulter ou imprimer des communications vous devez procéder ainsi :

1. choisissez le type de communications que vous désirez analyser
2. définissez la période pour laquelle vous désirez obtenir votre analyse
3. au sein du sélecteur d'annuaire, choisissez pour quelle partie de l'annuaire vous désirez obtenir les communications
4. spécifier des critères de recherche supplémentaires (sur un poste, un numéro appelé, un type d'appels, un nom, un opérateur, etc ...) :
5. le résultat apparaît alors au sein de la grille de données
6. vous pouvez alors imprimer ou exporter le résultat

### Description de l'écran principal

L'écran principal est le suivant :



## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Les volets

Les volets sont au nombre de 3.

L'**annuaire interne**, vous permet de définir pour quelle partie de l'annuaire (société, département, direction, service, etc ...) vous désirez obtenir les communications.

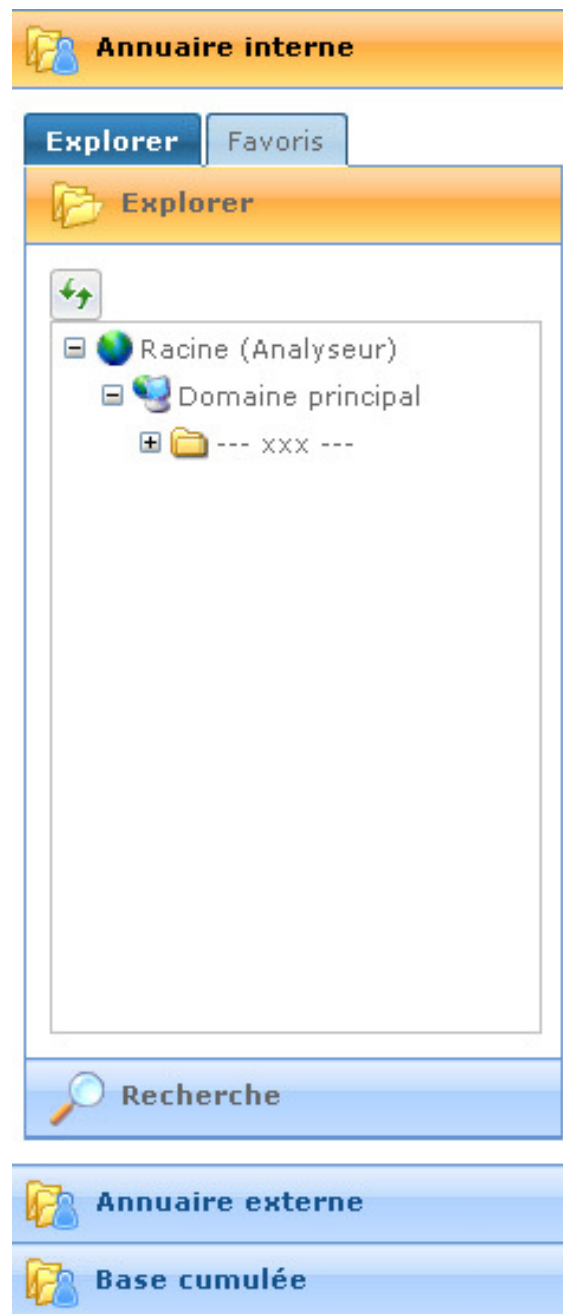
- L'onglet **Explorer** vous permet de sélectionner le niveau hiérarchique à analyser.
- L'onglet **Favoris** vous permet d'accéder aux favoris que vous avez créé.
- La zone **Rechercher** vous permet d'effectuer des recherches sur certains champs.  
Une fois le ou les champs remplis, cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.

L'**annuaire externe**, vous permet de consulter les communications sortantes en affichant non pas l'abonné mais le contact appelé par rapport à votre annuaire externe.

- L'onglet **Explorer** vous permet de sélectionner le niveau hiérarchique à analyser.
- L'onglet **Favoris** vous permet d'accéder aux favoris que vous avez créé.
- La zone **Rechercher** vous permet d'effectuer des recherches sur certains champs.  
Une fois le ou les champs remplis, cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.

La **base cumulée** permet d'analyse les communications en cumuls mensuels par poste sur 12 mois.

- L'onglet **Explorer** vous permet de sélectionner le niveau hiérarchique à analyser.
- L'onglet **Favoris** vous permet d'accéder aux favoris que vous avez créé.
- La zone **Rechercher** vous permet d'effectuer des recherches sur certains champs.  
Une fois le ou les champs remplis, cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.









## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### La barre d'outils



Cette barre contient les éléments suivants :

Eléments	Signification
 <span>Sortants ▼</span>	Permet de sélectionner le type d'appels. Vous avez le choix entre « sortants », « entrants » et « internes »
<span>(Sans répartition) ▼</span>	Cet élément vous permet de définir des cumuls par date, tranche horaire, etc ...
	C'est en cliquant sur ce bouton que vous pourrez enregistrer votre paramétrage en tant que favori, que vous retrouverez dans le volet <b>Favoris</b> .
	Le format d'affichage permet de définir les colonnes à afficher, pour les vues « sans répartition » seulement.
	En cliquant sur ce bouton, l' <b>atelier</b> vous aurez accès à une interface de création de requêtes.
<span>Impression</span>	Cet onglet vous donne la possibilité d'exporter sous forme d'un fichier le contenu de la grille de données.
	Ce bouton vous permet de définir pour quelle période vous désirez analyser les communications.
<span>Période d'analyse ▼</span> 	En cliquant sur « période d'analyse », vous avez accès à des périodes prédéfinies –jier, semaine précédente, etc ...), les jumelles situées à droite permettent de lancer la recherche.



## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04


### La grille de données

La grille de données affiche le résultat de votre recherche.

Du 01/01/2010 00:00:00 au 06/01/2010 17:59:33 entre 00:00:00 et 23:59:59							
Poste	Nom	Prénom	Date	N° composé	Destination	Durée de conv.	Coût
3102	MODEM EGG		2010-01-04 17:59:40.0	030350	National	00:00:45	0,02 €
3102	MODEM EGG		2010-01-05 09:20:13.0	038739****	National	00:21:01	0,59 €
3103	MODEM DL		2010-01-05 11:12:20.0	023879****	National	00:01:03	0,03 €
3112	Modem OBERTY		2010-01-04 15:48:32.0	015603****	National	00:01:42	0,05 €
3117	GREBENT-GENTET	Eric	2010-01-04 11:08:08.0	045658****	National	00:00:10	0,00 €
3118	Poste TELEM SA		2010-01-04 09:42:18.0	080050****	Gratuit	00:03:05	0,00 €
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-04 14:55:30.0	038062****	National	00:04:45	0,13 €
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-04 10:56:46.0	038062****	National	00:15:31	0,43 €
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-04 09:49:05.0	096151****	VoADSL	00:03:06	0,16 €
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-04 09:47:03.0	014510****		00:00:00	0,00 €
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-05 16:53:15.0	096151****	VoADSL	00:02:36	0,14 €
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-05 17:59:28.0	013935****	National	00:03:47	0,11 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 22:00:14.0	014510****	National	00:01:09	0,03 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 17:17:18.0	014510****	National	00:01:29	0,04 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 23:00:15.0	014510****	National	00:01:09	0,03 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 18:00:16.0	014510****	National	00:01:09	0,03 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 19:00:11.0	014510****	National	00:01:08	0,03 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 14:29:35.0	014510****	National	00:02:01	0,06 €
3127	Modem TELEM TX		2010-01-05 15:10:52.0	014510****	National	00:01:09	0,03 €
40							

Au bas de cette grille figure le nombre total de lignes, pas seulement celles affichées, mais le résultat complet.

## Choix du type de communication

Pour choisir le type de communications à analyser, vous devez cliquer sur  **Sortants** ▼.

Vous ne pouvez choisir qu'un seul type d'appels à la fois.



## Manuel d'utilisation du module communications

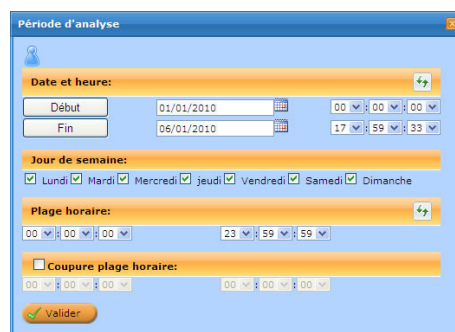
Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Définir une période et un bornage horaire


Pour définir la période d'analyse des communications, cliquez sur .

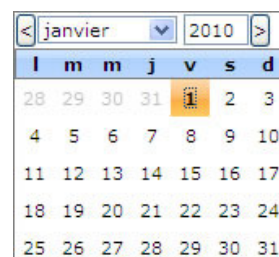
Vous obtenez cet écran.

En cliquant sur le bouton **Début**, le logiciel affichera à droite la date de l'heure de l'appel le plus ancien stocké dans la base de donnée. Si vous cliquez sur **Fin**, ce sera la date et l'heure de l'appel le plus récent qui s'affichera.

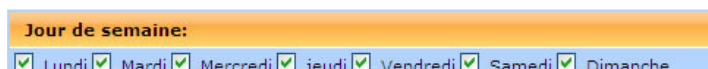


Vous pouvez définir vous-même la période en saisissant les champs 06/01/2010 et 17:59:33.

En cliquant sur les boutons en forme de calendriers , un calendrier s'affichera, vous permettant de définir les dates par simple clic.



La partie **Jour de semaine**, vous permet de définir quels jours sont à analyser. Si vous sélectionnez du 01/01 au 31/01 et que vous ne cochez que samedi et dimanche ; pour le mois de janvier vous n'obtiendrez que les appels de samedi et dimanche.




**Plage horaire**, permet de définir pour chaque jour analysé quelle est la plage horaire à prendre en compte.



**Coupure plage horaire** permet de définir une coupure pendant laquelle les appels ne sont pas analysés à l'intérieur de **plage horaire**. Si vous prenez une plage de 8h00 à 18h00 avec une coupure de 12h00 à 14h00, seuls les appels de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 seront analysés.



Cliquez sur le bouton  pour prendre en compte votre paramétrage, il est automatiquement appliqué.

# Manuel d'utilisation du module communications

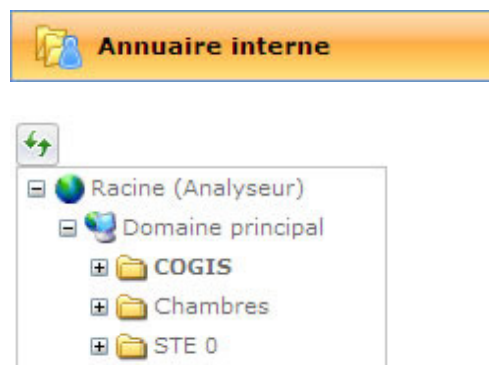
Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

## Sélecteur d'annuaire

Afin de définir l'annuaire sur lequel portera la recherche, à gauche de la grille de données, cliquez sur le volet **Annuaire interne**.

Puis il vous suffit de cliquer sur le domaine, la société, département ou direction (etc ...) pour lequel vous désirez obtenir les communications.

Vous ne pouvez pas utiliser **Racine**.



## Affichage du résultat

Au sein de la grille des données le résultat s'affiche selon les critères définis.

Le nombre de lignes affichées est limité :

Type de répartition	Nombre de lignes affichées
Sans répartition (par défaut)	10 000
Date	100
Jour de la semaine (lundi, mardi, ...)	7
Jour du mois (1, 2, 3, 4, ...)	31
Mois	12
Semaine (numéro de la semaine au sein de l'année)	52
Tranche horaire (heures pleines)	24
Tranche ½ heure	48
Tranche ¼ d'heure	96
Zone	100
Répartition par poste (top 100)	100
Répartition par poste	3 000
Opérateur	100
Répartition selon 1ère colonne	100
Répartition selon 1ère et 2 <sup>ème</sup> colonne	100
Niveau hiérarchique inférieur	100
Hit	50

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Trier les données

Pour trier les données selon une colonne, par exemple par date/heure, cliquez une fois sur le nom de la colonne.



The screenshot shows a table with four columns: Poste, Nom, Prénom, and Date. Arrows point to the headers of the first three columns, indicating they are clickable for sorting. The data rows are as follows:

Poste	Nom	Prénom	Date
3112	Modem OBERTY		2010-01-04 15:48:32.0
3117	GREBENT-GENTET	Eric	2010-01-04 11:08:08.0
3118	Poste TELEM SA		2010-01-04 09:42:18.0
3124	OBERTY	Laurent	2010-01-04 14:55:30.0

Le tri est alors effectué automatiquement.

A droite du nom de la colonne sur laquelle vous avez cliqué, une flèche indique le sens du tri.

**Nom** ▲ pour un tri croissant ou **Nom** ▼ pour un tri décroissant.

Le fait de cliquer une seconde fois sur le même titre de colonne, inverse l'ordre de tri.

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Changer les colonnes affichées

Le paramétrage du format d'affichage est propre à chaque compte utilisateur.

La modification des colonnes affichées ne porte que si vous êtes sans répartition.

Afin de modifier les colonnes affichées, cliquez

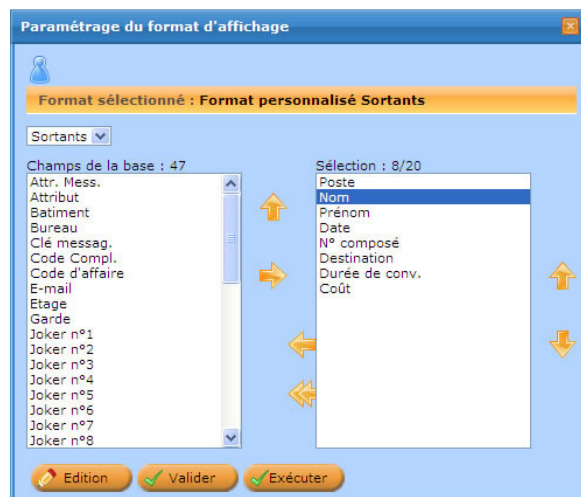
sur le bouton .

Vous obtenez cet écran.

En haut à gauche figure le type d'appels.

La colonne de gauche indique les champs disponibles mais qui ne sont pas actuellement affichés.



La colonne de droite indique les champs actuellement affichés.




#### Ajouter un champ

A gauche, cliquez sur le champ à afficher.



A droite, cliquez sur le champ après lequel vous désirez ajouter le nouveau champ.

Puis cliquez sur la flèche  pour insérer le champ après celui sélectionné à droite, sinon cliquez sur  pour insérer le champ avant.

#### Retirer un champ

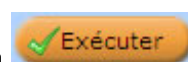
Pour retirer un champ, à droite cliquez sur le champ à retirer, puis cliquez sur .

#### Changer l'ordre des colonnes présentes

Pour changer l'ordre des champs de la colonne de droite, cliquez sur le champ à déplacer puis cliquez à droite sur les flèches  ou  afin de déplacer le champ.

#### Appliquer le nouveau format d'affichage

Pour appliquer le nouveau format d'affichage, cliquez sur le bouton

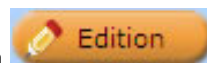


## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Sauvegarder le nouveau format d'affichage

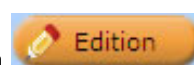
Pour sauvegarder le nouveau format d'affichage, cliquez sur le bouton



Vous obtenez alors l'écran de gestion des formats d'affichage.

### Recharger un ancien format d'affichage

Pour recharger un ancien format d'affichage, cliquez sur le bouton

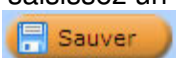


Vous obtenez alors l'écran de gestion des formats d'affichage.

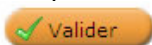
### Ecran de gestion des formats d'affichage

Cet écran permet de sauvegarder de nouveaux formats et d'utiliser d'anciens.

Pour sauvegarder un format, saisissez un nom au sein du champ vide, puis cliquez sur



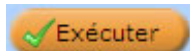
Puis cliquez sur



Pour réutiliser un ancien format d'affichage, sélectionnez le format puis cliquez sur



De retour sur l'écran précédent, cliquez sur le bouton



## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Recherches

A gauche, cliquez sur



Au-dessous, vous observez les champs de recherche.

Renseignez la ou les valeurs recherchées, puis cliquez sur

Si les champs disponibles ne suffisent pas, cliquez sur **+ Recherche avancée**, de nouveaux champs apparaissent au-dessous.

Vous pouvez combiner plusieurs champs.

Ainsi si vous renseignez « poste : 3124 » et « N°composé : 01 », le logiciel recherchera tous les postes 3124 ayant émis des appels vers les numéros composés débutant par 01.

Lors de recherches sur une chaîne de caractères, vous pouvez ne saisir que le début du terme recherché. Par exemple, dans Nom si vous saisissez « du », le logiciel recherchera tous les abonnés avec un nom débutant par « du ».

### Imprimer

Pour imprimer le résultat, vous devez tout d'abord l'exporter. Aussi, suivez le paragraphe « exporter ».

### Exporter

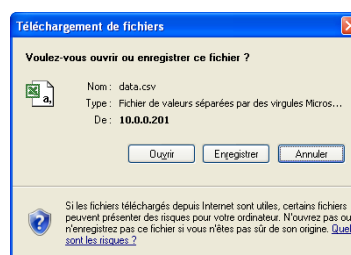
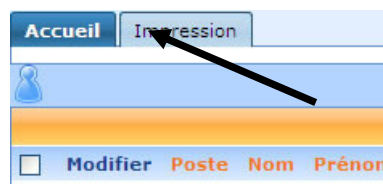
Pour exporter son annuaire vers un fichier, cliquez sur le volet **Annuaire interne**, puis dans **Explorer**, cliquez sur le niveau hiérarchique de l'annuaire que vous désirez exporter.

Puis au dessus, cliquez sur l'onglet **Impression**.

Puis au dessous, cliquez sur le bouton XLS ou PDF.

Vous obtenez la boîte de dialogue suivante :

- cliquez sur **Ouvrir** pour ouvrir le fichier
- Cliquez sur **Enregistrer** pour stocker le fichier sur votre disque ou clé USB



## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04


### Les favoris

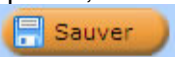
Les favoris sont propres à chaque compte utilisateur.


Vous pouvez enregistrer vos données (format d'affichage et recherche) afin de les réutiliser ultérieurement.

#### Créer un favori

Pour cela, effectuez les actions nécessaires afin d'obtenir le résultat escompté.


Puis cliquez sur l'icône , la fenêtre ci-contre apparaît.

Au sein du champ vide, saisissez le nom du favori puis cliquez sur .

Pour remplacer un favoris existant par le même nom, dans **Liste des favoris : Aucun** sélectionnez le favori à remplacer, puis cliquez sur le bouton .

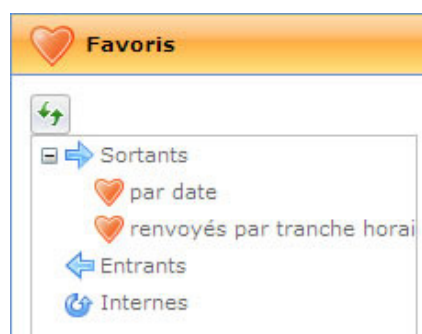


#### Supprimer un favori

Pour supprimer un favori, dans **Liste des favoris : Aucun** sélectionnez le favori à supprimer, puis cliquez sur le bouton .

#### Utiliser un favori existant

Pour utiliser un favori existant, au sein des volets, à gauche de l'écran, cliquez sur **Favoris**. Les favoris sont classés par type d'appels. Ouvrez le type d'appel puis cliquez sur le favori à utiliser.





## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

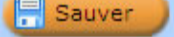
---

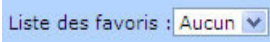
### Planifier un favori afin de pouvoir le générer automatiquement

Les favoris peuvent être planifiés.

Cela signifie que vous pouvez les obtenir automatiquement sous forme de mails.

Pour cela, créez votre paramétrage puis enregistrez votre favori.

Puis au sein du champ vide, saisissez le nom du favori puis cliquez sur .

Enfin, dans  sélectionnez le favori à planifier, puis cliquez sur le bouton

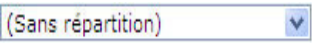
.

Automatiquement, le favori est transformé en tableau de bord et vous pourrez le retrouver dans la partie « tableaux de bord ».

Lorsqu'un favori est défini comme tableau de bord, vous pouvez le supprimer des favoris enregistrés, cela ne supprimera pas le tableau de bord.

## Faire une répartition

Vous n'êtes pas limité au détail des appels, vous pouvez définir des cumuls.

Pour cela, une fois que vous avez obtenu le détail des appels, cliquez sur .

Vous avez le choix entre différentes répartitions.

Si vous choisissez « date » vous obtiendrez alors un cumul par date.

Une fois que vous avez sélectionné votre critère de répartition, automatiquement ce dernier est appliqué aux appels sélectionnés.

Lorsque vous avez défini une répartition, vous pouvez immédiatement en sélectionner une autre.

Pour annuler une répartition et revenir au détail des appels, sélectionnez la valeur **sans répartition**.


# Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

Les répartitions disponibles sont :

Type de répartition	Description
Date	Les appels sont cumulés par date
Jour de la semaine	Les appels sont cumulés par jour de la semaine (lundi, mardi, mercredi, etc ...)
Jour du mois (1, 2, 3, 4, ...)	Les appels sont cumulés par jour du mois (1, 2, 3, ... 30, 31)
Mois	Les appels sont cumulés par mois (sans distinction de l'année)
Semaine	Les appels sont cumulés par semaine (numéro de la semaine au sein de l'année)
Tranche horaire (heures pleines)	Les appels sont cumulés par tranche horaire de 60 minutes
Tranche ½ heure	Les appels sont cumulés par tranche horaire de 30 minutes
Tranche ¼ d'heure	Les appels sont cumulés par tranche horaire de 15 minutes
Zone	Les appels sont cumulés par zone, les zones étant les 2 premiers caractères des numéros composés (hors préfixe PBX), comme 01 pour l'île de France, 06 pour les mobiles, etc ...
Répartition par poste	Les appels sont cumulés par poste
Opérateur	Les appels sont cumulés par opérateur des grammaires tarifaires
Répartition selon 1ère colonne	Les appels sont cumulés sur la 1ère colonne affichée au sein du format d'affichage
Répartition selon 1ère et 2 <sup>ème</sup> colonne	Les appels sont cumulés sur les 2 premières colonnes affichées au sein du format d'affichage
Niveau hiérarchique inférieur	Les appels sont cumulés sur le niveau hiérarchique inférieur à celui sélectionné à gauche dans l'arbre hiérarchique.
Hit	Seuls les 50 appels les plus chers ou long sont indiqués

Avec une répartition, vous pouvez définir un rapport.

Pour cela, dans la barre d'outils cliquez sur .

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Les rapports


Les rapports s'obtiennent uniquement après avoir défini une répartition et après avoir cliqué sur .

Vous obtenez cet écran :

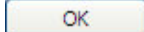


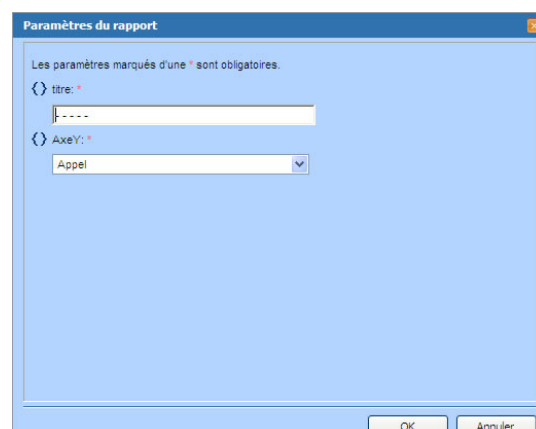
Les rapports sont constitués d'un tableau et d'un graphique.

### Modifier le rapport

En haut, au sein de la barre d'outils, en cliquant sur l'icône  vous obtenez l'écran ci-contre.

Vous pouvez définir un titre et modifier les données de l'axe des Y (ordonnés).


Puis cliquez sur le bouton .

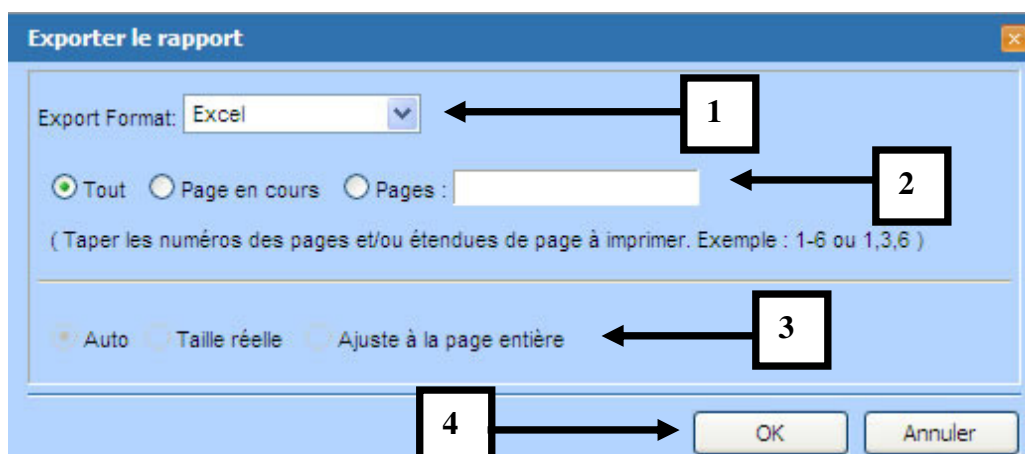


## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Exporter le rapport vers un fichier


Pour exporter le rapport vers un fichier cliquez sur l'icône  , vous obtenez l'écran suivant.



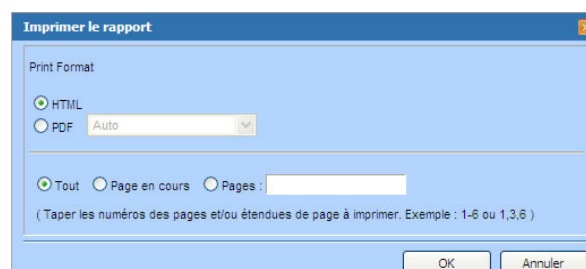
1. Dans **Export format**, vous pouvez sélectionner le format du fichier.
2. En dessous, choisissez les pages à exporter.
3. Puis vous pouvez sélectionner le type d'affichage des pages.
4. Enfin, cliquez sur le bouton OK.

Vous obtenez alors une fenêtre vous permettant d'enregistrer ou d'ouvrir le document.

### Imprimer le rapport

Pour imprimer le rapport cliquez sur l'icône  , vous obtenez l'écran suivant.

Sélectionnez le type de fichier que vous imprimerez par la suite, puis sélectionnez les pages à imprimer et enfin cliquez sur le bouton **OK**.  
Vous obtenez alors le document que vous pouvez imprimer.



## Masquage/Démassage des 4 derniers chiffres

Par défaut, lors de l'affichage des numéros composés sur les appels sortants et les numéros appelants sur les appels entrants, les 4 derniers chiffres sont masqués.

Pour les gérer le masquage, cliquez sur l'onglet **Impression** puis cochez ou décochez selon le cas ☒ Masquage des numéros .


## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

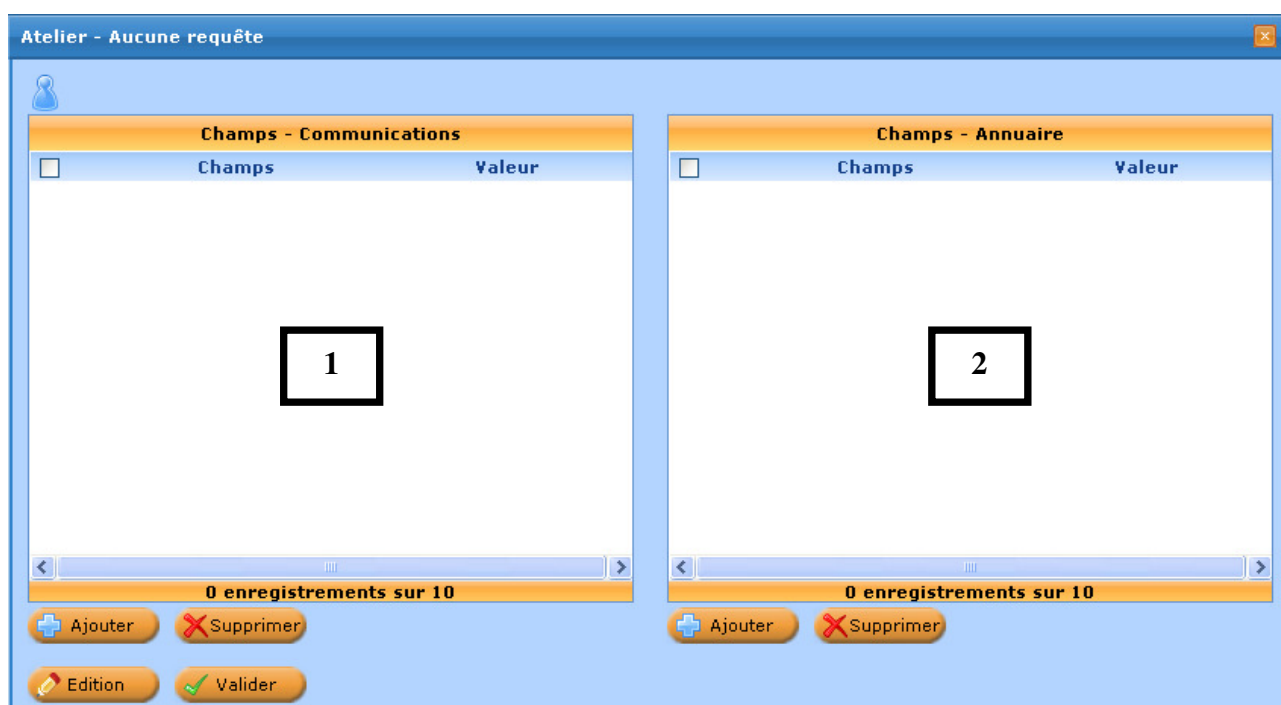
### Atelier

#### Généralités

L'atelier permet de définir des recherches multi-critères sur les communications et l'annuaire, et de les enregistrer afin de les réutiliser ultérieurement.

Pour accéder à l'atelier, cliquez sur le bouton .

Vous obtenez l'écran ci-dessous :



#### Créer une requête

La zone n°1 permet de définir des critères sur les communications.

La zone n°2 permet de définir des critères sur l'annuaire.

Si vous définissez des critères sur les 2 zones, le lien entre les 2 sera de type ET.

Ainsi, si dans la zone communication, vous indiquez COMPOSE = 0145103100 et dans la zone annuaire, vous indiquez POSTE = 3199, le logiciel recherchera tous les appels émis vers le 01.45.10.31.00 ET émis par le poste 3199.

Pour ajouter un critère, cliquez sur le bouton  de la zone où vous désirez ajouter un critère.

# Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

Une nouvelle ligne apparaît :

- dans la colonne **Champs**, sélectionnez le champ sur lequel le critère doit porter
- à la suite, définissez l'opérateur (voir paragraphe *liste des opérateurs disponibles*)  
vous avez le choix entre « = », « <> », « > », « => », « < », « <= », « LIKE » et « NOT LIKE »
- dans la colonne **Valeur**, saisissez la valeur à rechercher

Lorsque vous ajoutez plusieurs critères au sein de la même zone, vous devez définir l'opérateur (ET, OU) qui sera appliqué entre les critères.

Par exemple, si vous désirez faire une recherche des appels vers les mobiles (06) et l'international (00), l'opérateur sera OU :

COMPOSE LIKE 06

OU COMPOSE LIKE 00

En effet, un même appel ne peut être à la fois débiter par 06 et par 00, c'est l'un OU l'autre.

## Liste des opérateurs disponibles

Ci-dessous la liste des opérateurs disponibles et leur signification :

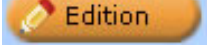
Opérateur	Signification	Exemple
=	Egal à	« Poste = 3124 » fournira les appels dont le poste est le 3124, mais pas ceux dont le poste est 31240
<>	Différent de	
>	Strictement supérieur à	
=>	Supérieur ou égal à	
<	Strictement inférieur à	
<=	Inférieur ou égal à	
LIKE	« Commence par » ou « contient » ou « se termine par »	« N° composé LIKE 03% » fournira les appels dont le numéro débute par 03 « N° composé LIKE %03% » fournira les appels dont le numéro contient 03 « N° composé LIKE %03 » fournira les appels dont le numéro se termine par 03
NOT LIKE	« Ne commence pas par » ou « ne contient pas » ou « se termine pas par »	Même fonctionnement que LIKE mais inversement. « N° composé NOT LIKE %03% » fournira les appels dont le numéro ne contient pas 03
XOR		Permet d'effectuer des recherches sur la valeur hexadécimale

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Sauvegarder une requête

Après avoir créé une requête, vous pouvez sauvegarder celle-ci.

Pour cela, cliquez sur le bouton .

Vous obtenez une nouvelle fenêtre.



Saisissez un nom à attribuer à votre requête, puis cliquez sur le bouton .

Puis pour quitter, cliquez sur la croix située en haut à droite de la fenêtre.




## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Exécuter une requête


Pour exécuter une requête, après l'avoir définie, cliquez sur le bouton .

### Supprimer une requête précédemment sauvegardée

Au sein de l'atelier, cliquez sur le bouton .

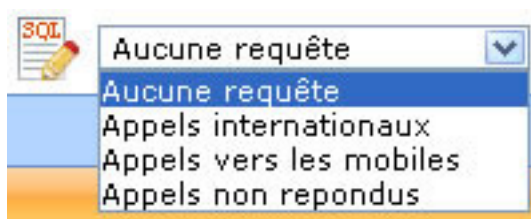
Apparaît alors la liste des requêtes sauvegardées.

Liste des sauvegardes			
<input type="checkbox"/>	Libellé	Favoris	Charger
<input type="checkbox"/>	Appels internationaux	Non	<input type="button" value="Charger"/>
<input type="checkbox"/>	Appels vers les mobiles	Non	<input type="button" value="Charger"/>
<input type="checkbox"/>	Appels non repondus	Non	<input type="button" value="Charger"/>
3 enregistrements			

Sur la ligne où figure la requête à supprimer, cochez la boîte à cocher située à gauche, puis cliquez sur le bouton .

### Utiliser une requête précédemment sauvegardée

Pour utiliser une requête précédemment sauvegardée, vous n'avez pas besoin d'accéder à l'atelier. A droite du bouton de l'atelier, figure la liste des requêtes sauvegardées.



Il vous suffit de la sélectionner.

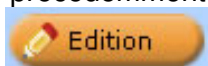
## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Modifier une requête précédemment sauvegardée

Pour modifier une requête précédemment sauvegardée, accéder à l'atelier.

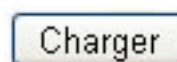
Puis cliquez sur le bouton



Apparaît alors la liste des requêtes sauvegardées.

Liste des sauvegardes		
<input type="checkbox"/>	Libellé	Favoris
<input type="checkbox"/>	Appels internationaux	Non
<input type="checkbox"/>	Appels vers les mobiles	Non
<input type="checkbox"/>	Appels non repondus	Non
3 enregistrements		

Sur la ligne où figure la requête à modifiez, cliquez sur le bouton



Vous pouvez alors modifier la requête.

Pensez à sauvegarder vos modifications si besoin !

## Manuel d'utilisation du module communications

Ce manuel est applicable à compter de la version 4.1.0B04

### Comment accéder à une base archivée ?

C'est au moment où vous vous identifiez que vous pouvez sélectionner une base archivée.

Bien entendu, avant de pouvoir sélectionner une base archivée il vous faut la restaurer.  
Pour restaurer une base archivée, consulter le manuel de configuration.

Si vous désirez accéder à une base qui a été précédemment archivée, et que vous avez depuis obligatoirement restaurée, au dessous du mot de passe, cliquez sur **Paramètres avancés**.

Au dessous, dans **sélection des archives**, sélectionnez l'archive sur laquelle vous désirez travailler, la date d'archivage de la base apparaît alors.

Si vous n'en voulez aucun, sélectionner **Aucune**.

